

**И. А. Гузаревич,
А. В. Зинкевич**

*Научный руководитель
С. В. Кравченко*

*Белорусский торгово-экономический
университет потребительской кооперации
г. Гомель, Республика Беларусь*

ПРОГРАММЫ ДЛЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

Документооборот – это передвижение в организации всех документов с даты их создания (получения) до сдачи в дело, отправки, полного выполнения.

Главное преимущество электронной документации заключается в том, что она позволяет работать быстро и качественно. Материалы в таком формате легко подписывать, даже если все те, кто должен их завизировать, находятся вдалеке друг от друга. За счет этого удастся сэкономить огромное количество денег и сил. Наличие электронного архива позволяет избежать потребности содержать огромное количество документов в организации. Для хранения накапливающихся бумаг понадобится выделить соответствующую площадь на территории предприятия, а также нанять высококвалифицированного архивариуса, который сможет быстро разбираться в имеющихся материалах. Чтобы хранить электронный архив, достаточно лишь компактных съемных носителей или нескольких жестких дисков.

Электронный документ – это материал, который зафиксирован на специальных носителях (диски, USB-флешки, дополнительное оборудование). Он может представлять собой целый набор изображений, звуковых файлов и символов. Такой файл можно передать в пространстве и времени, используя специальные средства телекоммуникаций. Телекоммуникационные каналы связи можно также применять для публикации, хранения и дальнейшей обработки.

Система электронного документооборота (СЭД) стала разрабатываться с появлением доступного интернета. Первоначально она была предназначена для частичной автоматизации процессов работы с различной документацией. Доказав свою эффективность для классического делопроизводства, СЭД стали внедряться как в государственные структуры, так и в частные организации. Постепенно данные системы стали обрывать все новыми и новыми функциями, превращаясь в комплексные решения, позволяющие максимально автоматизировать любую деятельность предприятия, связанную с документацией.

Более 200 белорусских ведомств работают сегодня в системе межведомственного документооборота государственных органов, удобно и оперативно обмениваясь электронными документами. До конца текущего года внедрить на местах ведомственные системы электронного документооборота, а также интегрировать их с СМДО обязаны все государственные организации.

ТОП-10 систем электронного документооборота:

1. ДЕЛО.
2. Логика.
3. ЕВФРАТ.
4. 1С:Документооборот 8 КОРП для Беларуси.
5. DIRECTUM.
6. OPTIMA-WorkFlow.
7. EMC Documentum.
8. LanDocs.
9. CompanyMedia.
10. Lotus Domino.Doc.